

Затверджено

Рішенням Загальних зборів членів

**Громадської спілки «Професійна асоціація
корпоративного управління»**

Протокол № 1 від 27 січня 2021 р.

Голова Загальних зборів

_____ **Окунєв О. Й.**

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЧЛЕНСТВО
У ГРОМАДСЬКІЙ СПІЛЦІ
«ПРОФЕСІЙНА АСОЦІАЦІЯ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ»**

м. Київ – 2021р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про членство у громадській спілці «ПРОФЕСІЙНА АСОЦІАЦІЯ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту громадської спілки «ПРОФЕСІЙНА АСОЦІАЦІЯ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ» (далі – Асоціація).

1.2. Положення визначає правовий статус членів Асоціації, обов'язки та відповідальність, порядок прийому в члени Асоціації та припинення членства в Асоціації.

1.3. Це Положення, а також зміни та доповнення до нього, затверджуються Загальними зборами членів Асоціації.

2. ЧЛЕНСТВО В АСОЦІАЦІЇ

2.1. Асоціація діє на засадах добровільного членства.

2.2. Членство в Асоціації є індивідуальним та/або колективним. Колективні члени - юридичні особи приватного права, здійснюють діяльність в Асоціації через власних представників, перелік яких (не більш, як п'ять осіб) юридична особа – колективний член надає Асоціації (далі – «представники колективного члена Асоціації»). Представники колективних членів Асоціації мають ті ж самі права та обов'язки, що і члени Асоціації – фізичні особи.

2.3. Індивідуальними членами Асоціації (представниками колективного члена Асоціації) можуть бути громадяни України, громадяни інших держав, що досягли 18-річного віку та працюють в сфері корпоративного управління.

2.4. Колективними членами Асоціації можуть бути юридичні особи приватного права.

2.5. Членами Асоціації (представниками колективного члена Асоціації) можуть бути тільки особи, які визнають важливими для суспільства завдання та поділяють принципи діяльності Асоціації, визнають та виконують положення її Статуту, відповідають професійним та етичним вимогам Асоціації.

2.6. Членами Асоціації можуть бути тільки особи, прийняті до неї в порядку, встановленому її Статутом та цим Положенням, іншими внутрішніми документами Асоціації, а також своєчасно сплачують членські внески.

2.7. Члени Асоціації мають рівні права та обов'язки. Повноваження засновників Асоціації закінчилися після її державної реєстрації в установленому законом порядку. Після державної реєстрації Асоціації її засновники набули статусу членів Асоціації і мають рівні права та однакові обов'язки з особами, що набули статусу члена Асоціації в порядку, передбаченому розділом 3 цього Положення.

2.8. Члени Асоціації можуть бути членами інших громадських об'єднань. **3. ПОРЯДОК ПРИЙОМУ В АСОЦІАЦІЮ**

3.1. Прийом нових членів до Асоціації здійснюється за рішенням Правління Асоціації на підставі письмової заяви встановленої форми, затвердженої Правлінням.

3.2. До заяви про вступ до Асоціації додається письмова згода заявника на обробку його персональних даних, згода на проведення перевірки відомостей та іншої інформації про заявника, передбаченої вимогами чинного законодавства України та внутрішніми нормативними документами Асоціації. Форма письмової згоди затверджується Правлінням Асоціації.

3.3. До заяви фізичної особи також додаються:

- мотиваційний лист;

- копія паспорту заявника;
- копія документу про освіту заявника;
- кольорова фотокартка заявника для документів (в електронному вигляді);

3.4. До заяви юридичної особи також додаються:

- копія рішення про вступ до Асоціації органу управління (посадової особи) заявника, уповноваженого приймати відповідні рішення згідно з його установчими мотиваційний лист;
- перелік власних представників, через яких колективний член - юридична особа здійснюватиме діяльність в Асоціації;
- копію витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, виданий станом не менш, як за місяць до дати подання заяви;
- документи, зазначені у п. 3.3. цього Положення, щодо кожної особи, включеної до переліку.

3.5. Заява фізичної або юридичної особи з доданими документами надсилається листом на адресу Асоціації або подається особисто до Секретаріату Асоціації.

3.6. Секретаріат Асоціації розглядає надані матеріали та готує їх до розгляду на засіданні Правління.

3.7. Правління приймає рішення про прийом або про відмову у прийомі до Асоціації у місячний строк з дня надходження до Правління відповідної заяви.

3.8. Рішення Правління про відмову у прийомі до Асоціації має бути мотивованим. Відмова у прийомі до Асоціації не виключає можливості повторного подання відповідної заяви у разі усунення причин, що стали підставою для відмови.

3.9. Повідомлення про прийом заявника до Асоціації (п. 3.7.) або про відмову у його прийомі направляється заявникові протягом п'яти робочих днів з дати прийняття Правлінням відповідного рішення.

3.10. У разі прийому заявника до Асоціації, він вважається членом Асоціації з дати прийняття Правлінням відповідного рішення. Одночасно з повідомленням про це рішення заявник отримує рахунки на сплату вступного та щорічного членських внесків, які він повинен оплатити протягом двох місяців з моменту вступу до Асоціації.

3.11. Після отримання від заявника копій документів, що підтверджують сплату заявником вступного та щорічного членських внесків з відміткою установи банку йому видається сертифікат члена (колективного члена) Асоціації. Сертифікат члена (колективного члена) Асоціації видається, як правило, особисто. Форма сертифіката члена (колективного члена) Асоціації затверджується Правлінням.

3.12. У випадку втрати сертифіката, члену Асоціації за його письмовою заявою видається дублікат сертифікату з відміткою «Дублікат». За видачу дублікату сертифікату член Асоціації має сплатити збір, розмір якого встановлюється Правлінням.

4. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА В АСОЦІАЦІЇ

4.1. Членство в Асоціації припиняється у випадках:

- 4.1.1 добровільного припинення членства в Асоціації;
- 4.1.2 виключення з числа членів Асоціації;
- 4.1.3 втрати статусу члена Асоціації.

4.2. Добровільне припинення членства в Асоціації здійснюється шляхом звернення члена Асоціації до Правління з письмовою заявою про припинення членства в Асоціації.

4.3. Заява надсилається рекомендованим листом на адресу Асоціації або подається особисто до Секретаріату Асоціації. Дата надсилання (подання) заяви є датою припинення членства в Асоціації. Рішення за заявами про добровільне припинення членства в Асоціації Правлінням не приймаються.

4.4. В разі, якщо особа, що добровільно припинила своє членство в Асоціації, має намір повторно вступити в члени Асоціації, Правління має право відмовити такій особі у вступі.

4.5. Члена Асоціації може бути виключено з Асоціації відповідно до рішення Правління у разі:

4.5.1. систематичного (двічі й більше) невиконання та/або неналежного виконання обов'язків члена Асоціації, встановлених Статутом та/або іншими внутрішніми нормативними документами Асоціації;

4.5.2. систематичного (двічі й більше) невиконання та/або неналежного виконання рішень органів управління Асоціації;

4.5.3. поширення відомостей, що не відповідають дійсності та завдають шкоди інтересам і діловій репутації Асоціації;

4.5.4. заборгованості по сплаті членських внесків протягом більш як шести місяців;

4.5.5. порушення етичних норм ділової поведінки, встановлених у внутрішніх нормативних документах Асоціації.

4.6. Особі, виключеній з Асоціації на підставі рішення Правління, може бути відмовлено у повторному прийомі до Асоціації.

4.7. Особа втрачає статус члена Асоціації у разі:

4.7.1. визнання фізичної особи у встановленому законом порядку недієздатною, безвісно відсутньою, померлою;

4.7.2. смерті фізичної особи (ліквідації юридичної особи).

4.8. У випадках передбачених п.п. 4.7.1. – 4.7.2. втрата особою статусу члена Асоціації не потребує рішення Правління і настає з моменту настання відповідної події.

4.9. У разі припинення членства в Асоціації у будь-якому з випадків, передбачених п. 4.1. цього Положення, сплачені членські внески, а також майно та кошти, передані членом у власність Асоціації, поверненню не підлягають.

4.10. У випадку, якщо Асоціації стане відомо про те, що представник колективного члена Асоціації перестав відповідати вимогам п.п. 2.3., 2.5. та 2.6. цього Положення, Правління повинно запропонувати колективному члену Асоціації подати протягом двох тижнів оновлений перелік своїх представників, що не включає зазначених осіб. Якщо колективний член Асоціації не подає у встановлений термін оновлений перелік своїх представників, Правління має право затвердити перелік представників колективного члена Асоціації без врахування представників колективного члена Асоціації, які перестали відповідати вимогам п.п. 2.3., 2.5. та 2.6. цього Положення.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ АСОЦІАЦІЇ

5.1. Всі члени Асоціації, що не мають заборгованості по сплаті членських внесків, мають рівні права:

5.1.1 брати участь в управлінні Асоціацією у порядку, встановленому Статутом та

положеннями Асоціації;

5.1.2 брати участь у конференціях, семінарах та інших заходах Асоціації на умовах, затверджених Правлінням;

5.1.3 користуватися можливостями Асоціації, усіма видами консультативної та іншої допомоги, яку може надати Асоціація, в порядку, встановленому Правлінням;

5.1.4 отримувати інформацію про діяльність Асоціації;

5.1.5 публікуватися у виданнях Асоціації, в порядку визначеному Правлінням;

5.1.6 одержувати від Асоціації допомогу щодо захисту власних законних прав та інтересів в обсязі та на умовах, визначених Правлінням;

5.1.7 добровільно припинити власне членство в Асоціації в порядку та на умовах, передбачених цим Положенням;

5.1.8 вносити пропозиції щодо діяльності Асоціації та її органів, а також оскаржувати їх дії у встановленому порядку;

5.1.9 інші права, передбачені чинним законодавством України, цим Положенням, іншими внутрішніми нормативними документами Асоціації.

5.2 Члени Асоціації зобов'язані:

5.2.1 дотримуватись вимог Статуту Асоціації, цього Положення, інших внутрішніх нормативних документів, виконувати рішення органів управління Асоціації;

5.2.2 своєчасно та в повному обсязі сплачувати членські внески;

5.2.3 брати активну участь у виконанні завдань, що стоять перед Асоціацією, всіляко сприяти Асоціації у її діяльності;

5.2.4 не допускати дій, що дискредитують Асоціацію;

5.2.5 у семиденний строк надавати до Секретаріату Асоціації інформацію про зміни в особистій інформації члена (представників колективного члена) Асоціації щодо місця роботи, посади, контактного телефону, електронної пошти тощо;

5.2.6 виконувати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України, цим Положенням та внутрішніми нормативними документами Асоціації.

5.3 У разі невиконання членами Асоціації обов'язку сплати членських внесків вони можуть бути позбавлені усіх, або певних прав члена Асоціації (п. 5.1. цього Положення) відповідно до рішення Правління Асоціації на строк до погашення заборгованості по сплаті членських внесків. Після повної сплати заборгованості зазначене рішення Правління припиняється у частині, що стосується відповідного члена Асоціації.

6. ОБЛІК ЧЛЕНІВ ТА ПІДГОТОВКА

ПИТАНЬ ЩОДО ЧЛЕНСТВА ДО РОЗГЛЯДУ

6.1 Облік членів Асоціації, а також підготовка до розгляду Правлінням питань щодо членства в Асоціації, здійснюється Секретаріатом Асоціації. У складі Секретаріату Асоціації може бути створений підрозділ з питань членства.

6.2 На кожного члена Асоціації заводиться особова справа. Перелік документів, що зберігаються в особовій справі, визначається Правлінням Асоціації.

6.3 Секретаріат Асоціації щорічно на початку року оновлює інформацію про членів Асоціації. Для отримання оновленої інформації Секретаріат Асоціації направляє членам

Асоціації письмові запити, відповідь на які члени Асоціації повинні надати не пізніше 10-ти календарних днів з дати отримання такого запиту.

6.4 Реєстр членів Асоціації ведеться у паперовій та електронній формі і зберігається в Секретаріаті Асоціації протягом усього строку діяльності Асоціації.

6.5 Посадові особи та інші співробітники Асоціації за розголошення інформації з особистих справ членів Асоціації притягаються до дисциплінарної, матеріальної та інших видів відповідальності в порядку, передбаченому чинним законодавством України та внутрішніми нормативними документами Асоціації.